EB60-IR-20.006



MINISTÉRIO DA DEFESA

EXÉRCITO BRASILEIRO

DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E CULTURA DO EXÉRCITO

INSTRUÇÕES REGULADORAS PARA A ORGANIZAÇÃO, E O FUNCIONAMENTO NO CURSO DE CAPACITAÇÃO ADMINISTRATIVA PARA SUBTENENTES

1ª Edição
2023

PORTARIA - DECEx / C Ex Nº 209, DE 1º DE JUNHO DE 2023.

EB: 64445.034699/2022-89

Aprova as Instruções Reguladoras para a Organização e o Funcionamento no Curso de Capacitação Administrativa para Subtenentes (EB60-IR-20.006), 1ª Edição, 2023.

O CHEFE DO DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E CULTURA DO EXÉRCITO, no uso das atribuições que lhe conferem o inciso II do art. 10 do Decreto nº 3.182, de 23 de setembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 9.171, de 17 de outubro de 2017, Regulamento a Lei do Ensino no Exército; o inciso XI do art. 11 do Regulamento do Departamento de Educação e Cultura do Exército, aprovado pela Portaria do Comandante do Exército nº 1.788, de 7 de julho de 2022; o art. 44. das Instruções Gerais para as Publicações Padronizadas do Exército (EB10-IG-01.002), aprovadas pela Portaria do Comandante do Exército nº 770, de 7 de dezembro de 2011, e considerando o que consta nos autos NUP nº 64445.034699/2022-89, resolve:

Art. 1º Ficam aprovadas as Instruções Reguladoras para a Organização e o Funcionamento no Curso de Capacitação Administrativa para Subtenentes (IROF/CCAS - EB60-IR-20.006), 1ª Edição, 2023, que com esta baixa.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor em 3 de julho de 2023.

Gen Ex RICHARD FERNANDEZ NUNES

Chefe do Departamento de Educação e Cultura do Exército

(Publicado no Boletim do Exército nº 23, de 7 de junho de 2023)

FOLHA REGISTRO DE MODIFICAÇÕES (FRM)

NÚMERO DE ORDEM	ATO DE APROVAÇÃO	PÁGINAS AFETADAS	DATA

ÍNDICE DOS ASSUNTOS

		Art.
CAPÍTULO I	DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES	
Seção I	Da Finalidade	1º
Seção II	Do Objetivo Geral do Curso	2º
CAPÍTULO II	DA ORGANIZAÇÃO	
Seção I	Das Condicionantes	3º / 9º
Seção II	Da Documentação	10
Seção III	Do Planejamento	11 / 12
CAPÍTULO III	DO FUNCIONAMENTO	
Seção I	Das Generalidades	13 / 17
Seção II	Do Regime de Estudo	18 / 19
Seção III	Da Frequência	20
Seção IV	Da Duração do Curso	21 / 22
Seção V	Da Avaliação da Aprendizagem	23 / 24
Seção VI	Da Habilitação Escolar	25 / 27
Seção VII	Dos Certificados de Conclusão	28
CAPÍTULO IV	DAS ATRIBUIÇÕES	29 / 34
CAPÍTULO V	DAS DISPOSIÇÕES FINAIS	35 / 38
ANEXO	CALENDÁRIO DE EVENTOS	

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Seção I
Da Finalidade

Art. 1º Estas Instruções Reguladoras (IR) tem por finalidade estabelecer as condições para a organização e o funcionamento do Curso de Capacitação Administrativa para Subtenentes (CCAS), sob a condução da Escola de Instrução Especializada (EsIE).

Paragrafo único. A inscrição, a seleção e a matrícula dos candidatos ao curso obedece ao que está prescrito nas Instruções Reguladoras para Inscrição, a Seleção e a Matrícula nos Cursos de Especialização e nos Estágios Gerais da Escola de Instrução Especializada (EB-IR-20.003).

Seção II
Do Objetivo Geral do Curso

Art. 2º O Curso de Capacitação Administrativa para Subtenentes tem por objetivo geral complementar a qualificação do Subtenente para a ocupação de cargos, o desempenho de funções de assessoramento e a execução de atividades administrativas no âmbito das Organizações Militares (OM) do Exército.

CAPÍTULO II
DA ORGANIZAÇÃO

Seção I
Das Condicionantes

Art. 3º O Departamento de Educação e Cultura (DECEx) é o órgão gestor do curso.

Art. 4º A coordenação geral do Curso é da Diretoria de Educação Técnica Militar (DETMil).

Art. 5º O CCAS funciona na EsIE.

Art. 6º O Diretor de Ensino do CCAS é o Comandante (Cmt) da EsIE.

Parágrafo único. O Diretor de Ensino dispõe de um Conselho de Ensino, de constituição variável e de caráter técnico-consultivo, para assuntos pertinentes ao ensino.

Art. 7º O curso tem caráter voluntário.

Art. 8º O curso integra a Linha de Ensino Militar Bélico, na modalidade de especialização.

Art. 9º O CCAS terá periodicidade de 1 (um) curso por ano.

Seção II
Da Documentação

Art. 10. O CCAS rege-se pela documentação regulamentar que engloba:

I - as portarias de criação e de funcionamento do curso;

II - o perfil profissiográfico, no qual se determina as características das capacitações profissionais e descreve a atividade laboral, por intermédio do mapa funcional;

III - os documentos de currículo; e

IV - estas IR.

Parágrafo único. A EsIE elaborará os documentos de currículo e os submeterá à aprovação da DETMil.

Seção III
Do Planejamento

Art. 11. O planejamento das atividades escolares do curso é de responsabilidade da Divisão de Ensino da EsIE, por meio de suas Seções e Subseções, cuja organização pormenorizada, assim como atribuições de seus integrantes, estão detalhadas no seu Regimento Interno.

Art. 12. O número de vagas para o CCAS será fixado, anualmente, pelo EME no Plano de Cursos e Estágios Gerais no Exército Brasileiro (PCE-EB).

CAPÍTULO III
DO FUNCIONAMENTO

Seção I
Das Generalidades

Art. 13. O funcionamento do Curso será executado exclusivamente na modalidade de Ensino a Distância (EAD), desenvolvido no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), no Portal de Educação do Exército Brasileiro ((http://portaldeeducacao.eb.mil.br/).

Parágrafo único. Os alunos deverão acessar o Portal de Educação do Exército, na página do EBAula (http://www.ebaula.eb.mil.br/ebaula/), no AVA, onde serão postadas as informações pertinentes sobre o desenvolvimento do curso, como assuntos curriculares e medidas administrativas.

Art. 14. A condução das atividades educacionais são exercidas pela EsIE, que manterá contato direto com os alunos, por intermédio dos seus respectivos Professores/Tutores, dentro do AVA.

Art. 15. As datas de início e término do curso serão fixadas pelo DECEx, em calendário anual, mediante proposta da DETMil.

Art. 16. O coordenador do curso é o responsável pelo planejamento geral e pela orientação ao secretário e aos professores/tutores que conduzirão as disciplinas.

Parágrafo único. A EsIE, por meio de sua Seção de Ensino a Distância, operacionalizará a condução das atividades de ensino no AVA.

Art. 17. Os professores/tutores são os responsáveis por acompanhar, assessorar, orientar, mediar e facilitar a construção do processo ensino-aprendizagem no transcorrer de todo curso, e dirimir quaisquer dúvidas que por ventura ocorram, sempre em consonância com o coordenador.

Seção II
Do Regime de Estudo

Art. 18. O Comandante (Cmt), Chefe (Ch), ou Diretor (Dir) da OM deverá criar as melhores condições para que os alunos possam conciliar as atividades educacionais com o serviço diário da OM, concedendo-lhe, para estudo, 02 (duas) horas diárias, durante o horário de expediente, assim como, disponibilizando-lhe meios de estudo (local, computador, acesso à internet etc).

Art. 19. Para atingir a carga horária prevista nos planos de disciplinas, os estudos complementares deverão ser realizados, pelo aluno, fora do expediente, utilizando a documentação básica e a orientação para estudo distribuídas pela EsIE.

Seção III
Da Frequência

Art. 20. O aluno deverá acessar o AVA, inclusive em finais de semana, de acordo com suas necessidades, para o seu desenvolvimento no processo ensino-aprendizagem.

§ 1º O tutor acompanhará os acessos de seus alunos e, caso haja necessidade, realizará as intervenções julgadas cabíveis, de acordo com as normas vigentes.

§ 2º A concessão de dispensas e períodos de afastamento total do serviço é de responsabilidade do Comandante da OM a qual o aluno estiver vinculado, devendo a EsIE ser informada com oportunidade, por meio de DIEx, para serem tomadas as medidas administrativas cabíveis.

Seção IV
Da Duração do Curso

Art. 21. A duração máxima do CCAS será de 11 (onze) semanas na modalidade de EAD.

Art. 22. As datas de início e de término do CCAS, serão fixadas pelo DECEx, em calendário anual, mediante proposta da Diretoria de Educação Técnica Militar (DETMil).

Seção IV
Da Avaliação de Aprendizagem

Art. 23. A avaliação da aprendizagem realiza-se em conformidade com as prescrições contidas nas Normas para a Avaliação da Aprendizagem (NAA) do DECEx e nas Normas Internas para Avaliação da Aprendizagem (NIAA) da EsIE.

§ 1º As avaliações do Curso realizam-se por intermédio do AVA.

§ 2º A realização das avaliações considera-se ato de serviço, sujeitando-se os faltosos às sanções disciplinares cabíveis, de acordo com a avaliação do Comandante da OM do aluno.

§ 3º A 2ª chamada ocorrerá, somente, por falta justificada, devendo o aluno requerê-la ao Cmt da EsIE, de acordo com o modelo de requerimento existente no AVA, com a necessária justificativa.

§ 4º O aluno que realizar a 2ª chamada da avaliação terá sua média calculada com todos os resultados obtidos, não tendo prejuízo em sua média final.

§ 5º Caso o aluno falte à 2ª chamada da avaliação, ser-lhe-á atribuído o grau zero (0,00).

§ 6º O aluno será submetido à recuperação quando obtiver nota inferior a 5,000 (cinco vírgula zero zero zero) em qualquer avaliação somativa.

§ 7º Será considerado recuperado o aluno que, após realizar a avaliação de recuperação de uma ou mais disciplinas, obtiver nota igual ou superior a 5,000 (cinco vírgula zero zero zero).

§ 8º No cômputo da Nota Final do Curso (NFC), a nota da disciplina recuperada valerá 5,000 (cinco vírgula zero zero zero), independente do resultado obtido na Avaliação de Recuperação.

§ 9º Caso o aluno necessite realizar sua avaliação em outra OM/GU, por motivo justificado, a OM deverá efetuar os contatos necessários com a OM de destino, para que sejam adotadas as medidas cabíveis a cada caso.

Art. 24. A realização das avaliações ocorrerão da seguinte forma:

I - a avaliação será disponibilizada no AVA, em conformidade com o calendário e a Ficha de Orientação Geral (FOG), onde constam a data e o horário de Brasília, dentre outras informações importantes para a sua realização;

II - a FOG será disponibilizada no AVA, em até 48 horas antes da correspondente avaliação, com o objetivo de orientar os alunos do curso sobre os procedimentos a serem cumpridos por ocasião da sua realização;

III - a OM do aluno deverá escalar um Oficial para aplicar a avaliação, bem como preparar o local, material e outros suportes (computador, internet e etc...) necessários para que o aluno tenha as melhores condições de execução; e

IV- o Relatório Pós-Avaliação (RPA) deverá ser preenchido pelo aluno, conforme modelo constante disponibilizado no AVA no Portal de Educação, sendo também assinado pelo Chefe da Seção

de Operações ou pelo Oficial de carreira aplicador (designado em BI da OM). Em seguida, o RPA deve ser digitalizado e remetido pelo AVA em até 03 (três) dias úteis após a ocorrência da referida avaliação.

Seção V
Da Habilitação Escolar

Art. 25. A habilitação escolar é reconhecida levando-se em consideração o rendimento escolar integral do aluno.

Art. 26. O discente será considerado aprovado quando obtiver grau igual ou superior a 5,000 (cinco vírgula zero zero zero) em cada disciplina e na Nota Final de Curso (NFC), além de ter participado de todas as atividades propostas pelo professor/tutor no AVA.

Parágrafo único. A critério do professor/tutor, poderão ser consideradas como tarefas do curso: a participação em fóruns de discussão, trabalhos de pesquisa, envio de relatórios, entre outros.

Art. 27. O discente é considerado reprovado quando não atender a uma ou mais condicionantes previstas nos Art. 26.

Parágrafo único. O aluno considerado reprovado terá sua situação escolar avaliada pelo Conselho de Ensino da EsIE, que assessorará o Diretor de Ensino em sua decisão sobre a aprovação ou não do discente.

Seção VI
Dos Certificados de Conclusão

Art. 28. A EsIE concederá certificados de conclusão aos discentes aprovados no CCAS, de acordo com a legislação em vigor.

CAPÍTULO IV
DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 29. Compete ao EME, conforme documentos constantes das referências:

I- aprovar o perfil profissiográfico do curso;

II- estabelecer anualmente o número de vagas; e

III - aprovar a portaria de criação e normatização do curso, bem como suas alterações;

Art. 30. Compete ao DGP, conforme documentos constantes das referências:

I- conduzir o processo de seleção dos subtenentes a serem designados para a matrícula no curso;

II - deferir ou não os requerimentos para o adiamento de matrícula dos militares selecionados; e

III - publicar as relações de concludentes, de desligados e dos que tiveram suas matrículas adiadas ou trancadas.

Art. 31. Compete ao DECEx:

I - aprovar estas IR e suas alterações, por proposta da DETMil;

II - publicar, em portaria anual, as datas de início e término do curso;

III - analisar o perfil profissiográfico do egresso do curso, encaminhando-o ao EME;

IV - analisar as relações de matriculados, as informações de desligamentos e as relações de concludentes; e

V - propor ao EME, alterações na portaria de criação e funcionamento, quando necessárias.

Art. 32. Compete à DETMil:

I - acompanhar, controlar e supervisionar a execução destas Instruções;

II - encaminhar ao DECEx as propostas de alteração destas IR, quando necessárias;

III - encaminhar ao DECEx as datas de início e término do curso, para inclusão no calendário anual;

IV- encaminhar ao DECEx as propostas dos documentos de currículo e suas alterações, se for o caso;

V- encaminhar ao DECEx as relações de matriculados, as informações de desligamentos durante o curso e as relações de concludentes; e

VI - aprovar o Plano de Disciplinas (PLADIS), Plano Integrado de Disciplinas (PLANID) e Quadro Geral de Atividades Escolares (QGAEs) do curso e suas alterações.

Art. 33. Compete à EsIE:

I - planejar e coordenar o CCAS;

II - remeter à DETMil:

a) as propostas de alteração destas IR, quando necessário;

b) anualmente, as datas de início e término do CCAS;

c) as propostas dos documentos de currículo e da documentação básica de ensino, bem como propor modificações;

d) a relação dos alunos matriculados, as informações de desligamentos durante o curso e as relações dos concludentes; e

e) o relatório final.

III - efetivar em BI a matrícula e o desligamento de Subtenente, comunicando o fato à DETMil e à OM do mesmo;

IV - ligar-se diretamente com as OM, quando necessário;

V - por ocasião do encerramento do curso, remeter a documentação pertinente aos órgãos interessados;

VI - publicar, em Boletim de Acesso Restrito (BAR), o resultado final do curso com as notas, menções e parecer "APTO" ou "INAPTO"; e

VII - encaminhar, diretamente à DCEM, para efeitos de homologação as relações dos alunos matriculados.

Art. 34. Compete a OM do aluno matriculado no curso, além das já dispostas anteriormente nestas IR:

I - informar ao DECEx qualquer situação que impeça o aluno de prosseguir no curso;

II- informar à EsIE as situações de dispensa e afastamento legal do serviço, quando for o caso; e

III - informar à DCEM qualquer situação que impeça o futuro aluno de ter sua matrícula efetivada, no período antes da designação para o curso.

CAPÍTULO V
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 35. O aluno deverá cumprir todas as exigências relativas à documentação referente ao curso, dentro dos prazos estipulados no AVA.

Parágrafo único. Em caso contrário, o aluno entrará na situação de Pendência Administrativa, ficando suspensa a sua implantação junto ao Sistema de Cadastramento do Pessoal do Exército (SiCaPEx), até que suas pendências sejam sanadas.

Art. 36. Após a conclusão do CCAS, o militar deverá que aplicar os conhecimentos adquiridos no curso, por um tempo mínimo de 01 (um) ano.

Art. 37. O aluno que solicitar demissão do serviço ativo ou reserva estará sujeito às indenizações dos valores consolidados em planilha Custo-Aluno-Curso (CAC), conforme as normas em vigor.

Art. 38. Os casos omissos nestas IR serão solucionados pelo Cmt EsIE, pelo Dir DETMil ou pelo Ch DECEx, conforme o grau de complexidade de cada caso

Gen Ex RICHARD FERNANDEZ NUNES
Chefe do Departamento de Educação e Cultura do Exército

ANEXO

CALENDÁRIO DE EVENTOS

Nr	RSPNL	EVENTO	PRAZO
1	EsIE	Entrada na DETMil da proposta do calendário dos cursos para os anos A e A+1.	Até 31 Mar A-1
2	DGP/DCEM	Publicação da relação inicial dos Subtenentes a serem designados para a matrícula no C CAS.	Conforme Adt DCEM
3	EsIE	Disponibilização da documentação aos alunos para início da fase EAD.	Após a publicação dos designados pelo Adt DCEM
4	OM do aluno	Informação à EsIE de quaisquer problemas que ocorram com os alunos para o início do C CAS.	De imediato
5	EsIE	Entrada na DETMil da relação de matrícula para o C CAS.	Até 5 dias após o início da 1ª fase
6	DETMil	Entrada no DECEx das relações de matrícula.	Até 20 dias após o início da 1ª fase
7	EsIE	Informações ao DGP/DCEM de desligamentos ou trancamentos de matrícula.	Até 2 dias úteis após o ato
8	EsIE	Relação dos militares concludentes no C CAS.	Até 5 dias úteis após o término curso.

REFERÊNCIAS

______. Presidência da República. **Lei nº 9.786, de 8 de fevereiro de 1999**. Dispõe sobre o Ensino no Exército. Diário Oficial da República Federativa do Brasil, nº 27-E. Brasília, 1999.

______. Presidência da República. **Decreto nº 3.182, de 23 de setembro de 1999.** Dispõe sobre o Regulamento da Lei de Ensino no Exército. Diário Oficial da República Federativa do Brasil nº 184. Brasília, 1999.

______. Presidência da República. **Decreto nº 9.171, de 17 de outubro de 2017.** Altera o Decreto nº 3.182, de 23 de setembro de 1999, que regulamenta a Lei nº 9.786, de 8 de fevereiro de 1999, que dispõe sobre o ensino no Exército Brasileiro. Diário Oficial da União nº 200. Brasília, 2017.

______. Comandante do Exército. **Portaria nº 549, de 6 de outubro de 2000**. Aprova o Regulamento de Preceitos Comuns aos Estabelecimentos de Ensino do Exército (R-126). Boletim do Exército nº 42. Brasília, 2000.

______. Comandante do Exército. **Portaria nº 770, de 7 de dezembro de 2011**. Aprova as Instruções Gerais para as Publicações Padronizadas do Exército (EB10-IG-01.002), 1ª Edição, 2011. Separata do Boletim do Exército nº 50. Brasília, 2011.

_____. Comandante do Exército. **Portaria nº 1.788, de 7 de julho de 2022**. Aprova o Regulamento do Departamento de Educação e Cultura do Exército (EB 10-R-05.001). Boletim do Exército nº 28. Brasília, 2022.

_____. Estado-Maior do Exército. **Portaria nº 219, de 6 de novembro de 2013.** Reconhece e credencia Estabelecimentos de Ensino e Centros de Instrução do Exército como habilitados a oferecer e conduzir cursos e estágios, na modalidade de Educação a Distância (EAD). Boletim do Exército nº 45. Brasília, 2013.

_____. Estado-Maior do Exército. **Portaria nº 122, de 25 de julho de 2018**. Cria o Curso de Capacitação Administrativa para Subtenentes. Boletim do Exército nº 30. Brasília, 2018.

_____. Estado-Maior do Exército. **Portaria nº 481, de 23 de novembro de 2016.** Aprova a Diretrizes de Educação a Distância para o Exército Brasileiro. (EB20-D10.046). Boletim do Exército nº 48. Brasília, 2016.

_____. Estado-Maior do Exército. **Portaria nº 186, de 10 de agosto de 2020**. Estabelece as condições de funcionamento do Curso de Capacitação Administrativa para Subtenentes. Boletim do Exército nº 33. Brasília, 2020.

______. Estado-Maior do Exército. **Portaria - EME / CEx nº 879, de 26 de setembro de 2022**. Aprova a Diretriz para o Planejamento de Cursos e Estágios no âmbito do Sistema de Ensino do Exército (EB20-D-01.037). Boletim do Exército nº 44. Brasília, 2022.

______. Departamento-Geral do Pessoal. **Portaria nº 306, de 13 de dezembro de 2017.** Aprova as Normas Técnicas sobre Perícias Médicas no Exército (EB30-N-20.008), e dá outras providências. Separata ao Boletim do Exército nº 51. Brasília, 2017.

______. Departamento de Educação e Cultura do Exército. **Portaria nº 114, de 31 de maio de 2017.** Aprova as Instruções Reguladoras do Ensino por Competência (IREC - EB60-IR-05.008), 3ª Edição. Boletim do Exército nº 28. Brasília, 2017.

______. Departamento de Educação e Cultura do Exército. **Portaria nº 253, de 30 de novembro de 2018.** Aprova as Instruções Reguladoras do Sistema de Educação Técnica do Exército (EB60-IR-57.007), 7ª Edição. Separata ao Boletim do Exército nº 2, de 11 de janeiro de 2019. Brasília, 2019.

______. Departamento de Educação e Cultura do Exército. **Portaria nº 268, de 12 de dezembro de 2018.** Aprova as Instruções Reguladoras para a Execução e a Equivalência de Nível de Educação dos Cursos destinados aos Sargentos e Subtenentes (EB60-IR-57.010), 3ª Edição. Separata ao Boletim do Exército nº 5, de 1 de fevereiro de 2019. Brasília, 2019.

______. Departamento de Educação e Cultura do Exército. **Portaria nº 266, de 27 de novembro de 2018.** Fixa os prazos entre a apresentação dos alunos e o início dos cursos e estágios gerais, nos Estabelecimentos de Ensino subordinados e vinculados, ao Departamento de Educação e Cultura do Exército. Boletim do Exército nº 50. Brasília, 2018.

______. Departamento de Educação e Cultura do Exército. **Portaria nº 338, de 19 de dezembro de 2019.** Aprova as Normas para a Desenvolvimento e Avaliação dos Conteúdos Atitudinais (NDACA - EB60-N-05.013), 3ª Edição. Boletim do Exército nº 3. Brasília, 2020.

______. Departamento de Educação e Cultura do Exército. **Portaria nº 388, de 30 de dezembro de 2020.** Aprova as Normas para Avaliação da Aprendizagem (NAA - EB60-N-60.004), 5ª Edição. Separata ao Boletim do Exército nº 01. Brasília, 2021.

______. Departamento de Educação e Cultura do Exército. **Portaria - DECEx / C Ex nº 082, de 7 de abril de 2022.** Aprova as Normas para a Remessa de Dados sobre o Ensino (NRDE - EB60-N-05.003), 1ª Edição. Boletim do Exército nº 15. Brasília, 2022.

______. Departamento de Educação e Cultura do Exército. **Portaria nº 464, de 13 de dezembro de 2022.** Aprova as Normas para a Construção de Currículos - NCC (EB60-N-05.001), 5ª Edição. **Separata ao Boletim do Exército nº 51.** Brasília, 2022.

DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E CULTURA DO EXÉRCITO
Rio de Janeiro, RJ, 1º de junho de 2023.
www.decex.ensino.eb.br